

	ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE Dirigenza ed Uffici Amministrativi Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS) Drejtimit dhe Fusha Administrative Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS) Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel.098384060	
--	--	---

Prot. n. ro 8250/II.5

San Demetrio Corone, 28/ XI/ 2025



Al Personale Docente, interno
 Al Direttore sga di Istituto per ogni Competenza dovuta

Agli Atti ed all'Albo istituzionale, per Interessati diretti ed Indiretti, a massima Trasparenza Progettualità, ID: 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1, "Percorsi di Orientamento Triennio Scuole Secondarie di secondo grado", Apriamo gli Occhi e la Mente
SEDE

Oggetto: AVVISO SELEZIONE FIGURE DI SISTEMA (Tutors ed Esperti), PERSONALE INTERNO, per Espletamento Azioni, Risorse finanziarie, su Fondo di Rotazione (FDR), Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 15 novembre 2024, n.ro 231, Avviso prot. n.ro 64310 del 23 aprile 2025 – "Percorsi di Orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, con il coordinamento del Docente tutor". Autorizzazione, prot. MIM n.ro AOOGABMI/105104 del 19 giugno 2025. ID/Titolo Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1, "Apriamo gli Occhi e la Mente"
 CUP_ B54D25002670007/2025

PREMESSO

- le **Disposizioni**, relative alle **Misure di Informazione e Comunicazione**, confermate nel Regolamento U. E. n.ro 1303/2013, agli articoli 115, 116, 117, nell'Allegato XII del medesimo Regolamento, nonché, all'interno del Regolamento di Esecuzione, n.ro 821/2014, Capo II, artt. 3-5, attese, con **Decreto Dirigenziale**, appunto, circa l'"Azione Informazione e Pubblicizzazione...", della progettualità, in interesse, prot. n.ro **8104/II.5** del 25 novembre 2025;
 - le **Linee Guida** e le **Norme di riferimento**, i **Complementi di Programmazione** ed i, relativi, **Regolamenti CEE**.
VISTO la **specificità** della **Progettualità**, afferente, al Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027, Avviso, prot. n.ro 57173 del 14 aprile 2025, "Percorsi di Orientamento nelle Scuole Secondarie di primo grado". Nota Autorizzativa, prot. n.ro AOOGABMI/105099 del 19 giugno 2025, ID Progetto:

Tabella A) DESCRIZIONE PROGETTO				
Descrizione Bando Progetto	Azione/Sottoazione Investimento	Autorizzazione	Codice Identificativo/Titolo/ CUP	Finanziamento ammissibile in €
POC, FDR <u>"Percorsi Orientamento Triennio Scuole Secondarie di II grado"</u> . Avviso n. 64310/2025	10.1.6/A	M_pi. n. AOOGABMI/105104_19/5/2025	10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1, <u>"Apriamo gli Occhi e la Mente"</u>	7.082,00 €

CONSIDERATA la precipuità della **Finalizzazione dell'Avviso**, in oggetto, **57173/2025**, inteso, a sostenere "Percorsi di Orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, con il coordinamento del Docente tutor", volti, ad Accompagnare gli Studenti delle classi terze, quarte e quinte, in un percorso



strutturato che, attraverso il supporto del Docente tutor, li aiuti a conoscere meglio sé stessi, esplorare, in modo informato, le **opportunità formative e professionali disponibili, sviluppare competenze orientative consapevoli e costruire un progetto personale realistico e coerente con le proprie attitudini e aspirazioni future.**

PREMESSO la **Candidatura**, apposita, presentata, dall'Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone, valutata l'Opportunità, per l'Amministrazione scolastica, delle Finalità dell'Avviso, di cui sopra, 64310/2025, codice n.ro **1096582** del 23 aprile **2025**.

ASSUNTA, apposita, **Nota** dell'Ammontare della Spesa, ammessa a Finanziamento, intesa, a tutti gli effetti, quale, **fAmmissibilità a Procedere**, prot. MIM n.ro **AOOGABMI/105104** del 19 giugno **2025**, da cui Comunicazione, **ID/Titolo Progetto**:

10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1, “Apriamo gli Occhi e la Mente”; CUP_ B54D25002670007/2025.

RESA la, dovuta, **Informativa**, in sede di **OO. CC.** di Istituto, dell'avvenuta **Autorizzazione del Finanziamento de quo**, per la specifica Progettualità – Delibera 17, III.sub a^l, Verbale 1 del 10 settembre 2025 di Collegio Docenti, con Ratifica di Commissario Straordinario Istituto, con Delibera 4, III.sub a^l, Verbale I del 15 settembre 2025 – di Consultazione e di Condivisione della Progettualità, nell'opportunità di Avanzamento di Azione e, contestuale, di Inserimento in PTOF di Istituto ed **Assunzione in Bilancio di Istituto** della Somma di destinazione, nonché, quanto altro spettante.

TENUTO CONTO, dunque, di quanto in **Programma Annuale**, PA, Esercizio Finanziario, EF. **2025**.

DATO ATTO, a seguito della, suddetta, Autorizzazione, per la Progettualità, ammessa a Finanziamento, **AOOGABMI/105104_2025, di dover Impiegare Risorse, professionali e/o di Beni/Servizi**, connesse, all'Espletamento dell'azione stessa.

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad **individuare le Figure, richieste**, di cui sopra, attraverso le, seguenti, Procedure:

A. Ricognizione del Personale, interno all'Istituzione scolastica;

B. Ove non sia possibile reclutare Personale, di cui al punto che precede, conferimento di Incarico ad Operatore esterno.

IN CONSIDERAZIONE delle Fasi, concernenti l'iter dovuto, per le Attribuzioni/Affidi di **Incarichi**, con richiamo, al **“Regolamento di Istituto, per Acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture, nonché, per Reclutamento Risorse umane”** (prot. n.ro 6703/I.1 del 15 settembre 2025) – previa approvazione, contestualmente, al **Riconoscimento della possibilità di Decisione a Contrarre, in capo al Dirigente scolastico** dell'Istituto, (artt. 3 e 44 del D. i. n.ro 129 del 28 agosto 2018, rispettivamente, sulla **“Responsabilità di Gestione”** e **“Funzione e Poteri del Dirigente scolastico, nell'Attività negoziale”**) – Delibera 31 di Collegio Docenti, Verbale 2 del 12 settembre 2025 e Ratifica di Commissario Straordinario Istituto, con Delibera 9, verbale I del 15 settembre 2025.

VISTO il **D.lvo n.ro 165** del 30 marzo **2001** e ss. mm., in particolare, l'art. 7, co. 6 b), in relazione al Criterio di Accertamento preliminare, da parte dell'Amministrazione, dell'Impossibilità o meno, oggettiva, di Utilizzare le Risorse Umane, disponibili al suo interno.

VISTO il, vigente, **CCNL/Comparto Scuola, “Istruzione e Ricerca”** 2019-2021, del 18 gennaio **2024**, con riferimento, all'articolo, relativamente, alle, cosiddette, **Collaborazioni Plurime** del Personale in Servizio, lasciate in essere, con rafforzamento della L. n.ro 107/20015, presso le Istituzioni scolastiche, in richiamo a quanto, tuttora, vigente, in virtù dell'art. 1, comma.10 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, ove si legge: **<<Continuano ad applicarsi le Norme del CCNL del 29/11/2007 e degli altri Contratti precedenti, nella parte non disapplicata o non modificata dal presente CCNL>>**.

VISTO la **Circolare della Funzione Pubblica n.ro 2**, datata 11 marzo **2008**, **“Disposizioni in tema di Collaborazioni Esterne”** – Legge 24/12/2007 n.ro 244.

VISTO la **Circolare del Ministero del Lavoro n.ro 2** del 7 agosto **2009**, recante **“Linee interpretative in materia di Collaborazioni coordinate e continuative”**.

VISTI i Regolamenti (UE) n.ri 1303/2013, recante **Disposizioni comuni, sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei**; 1301/2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (**FESR**) ed il 1304/2013, relativo al Fondo Sociale Europeo (**FSE**).

VISTO la **Nota** prot. n.ro **AOODGEFID/1588** del 13 gennaio **2016**, recante **“Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'Affidamento dei Contratti Pubblici di Servizi e Forniture”**.

VISTO il **D. i. n.ro 129** del 28 agosto **2018**, in particolare, l'art. 43, co. 3, relativamente, ai **“Contratti di Prestazione d'Opera per l'Arricchimento dell'Offerta Formativa”**, che possono Assumere Forma di Avvisi, ad evidenza Pubblica, con finalizzazione al Reclutamento di Prestatori d'Opera, ai sensi degli artt. 2222 e ss. del Codice civile, nonché, Forma di Procedura Negoziale, aperta a Soggetti, dotati di Personalità giuridica, per l'Acquisizione di Beni e Servizi di Formazione, ai sensi del D.lvo 18 aprile 2016, n.ro 50, ss. mm., tra cui il D.lvo 19 aprile 2017, n.ro 56.

VISTO il **Decreto-Legge n.ro 80** del 9 giugno **2021**, convertito, nella Legge n.ro 113 del 6 agosto 2021, e successive Modifiche, di cui in D. L. n.ro 77 del 31 maggio 2022.

VISTO il **Decreto** del Ministro dell'Istruzione e del Merito n.ro **231** del 15 novembre **2024**, **“Ripartizione delle Risorse destinate alla Valorizzazione del Personale scolastico con funzioni di Tutor e Orientatore, ai sensi dell'articolo 1, comma 330, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213”**.

VISTO l'**Avviso**, prot. n.ro **64310** del 23 aprile **2025**, **“Percorsi di Orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente Tutor”**.



VISTO la Nota prot. n.ro MIUR AOODGEFID 0034815 del 2 agosto 2017, con la quale si precisa che, per il Conferimento degli Incarichi, venga, preliminarmente, verificata la presenza di Personale interno.

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, PTOF, Triennio 2025-2028, adottato, dall'Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone, con Delibera 53 di Collegio dei Docenti, Verbale 3 del 29 ottobre 2025, in ratifica di Commissario Straordinario di Istituto.

VISTO ogni Atto, in essere e dovuto, alla data in protocollo, del, presente, Atto, per l'Avvio e l'Espletamento della Progettualità, in oggetto, detta, a partire, dall'avvenuta:

- Decreto Dirigenziale di Assunzione in Bilancio di Istituto della Somma, ammessa a Finanziamento, prot. n.ro 8101/II.5 del 25 novembre 2025.
- Azione di Informazione, Comunicazione e Pubblicità, per Destinatari, diretti ed indiretti, prot. n.ro 8104/II.5 del 25 novembre 2025.
- Incarico Dsga, prot. n.ro 8162/VII.6 del 26 novembre 2025.
- Incarico Ds-RuP, prot. n.ro 8164/VII.6 del 26 novembre 2025.

IN OSSERVANZA dei Principi, regolamentanti gli Atti della Pubblica Amministrazione, Scuola compresa (cfr. art. 97 della Costituzione, per il Buon Andamento e l'Imparzialità, e Legge n.ro 241/1990, per la Trasparenza).

TUTTO CIO' VISTO, RITENUTO E RILEVATO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE AVVISO

RICHIAMATO il Progetto interessato e, di seguito, registrato:

TABELLA A_ Analitica Modulo10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1, "Apriamo gli Occhi e la Mente" "Percorsi di Orientamento Triennio Scuole Secondarie II grado"						
Tipo Costo	Voce Costo	Modalità Calcolo	Valore Unitario	Quantità	Numero Soggetti x Ore tot.	Importo/€
Base	Esperto	Costo/Ora/Formazione	70,00 €/ora		20 x 30	2.100,00
Base	Tutor	Costo/Ora/Formazione	30,00 €/ora		20 x 30	900,00
Opzionali	Figura aggiuntiva	Costo/Partecipante	30,00 €/20 Alunno		20 Alunni	600,00
Opzionali	Mensa	Costo/Ora/Persona	7,00 €/giorno	10 giorni		1.400,00
Gestione	Gestione	Costo/Orario/Persona	3,47 €/ora			2.082,00
Totale Ammesso in €						7.082,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

pro tempore dell'Istituto in intestazione, nelle more delle Responsabilità, connesse al ruolo e per le Funzioni riconosciute e rivestite

EMANA

Il, presente, Avviso Pubblico, avente, per oggetto, la Selezione e il Reclutamento di **Tutor, Esperto, e Figura aggiuntiva**, mediante Procedura comparativa di Titoli, per la realizzazione di Percorsi, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020, di seguito, POC - Obiettivo specifico 10.1, "Riduzione del Fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa", Azione 10.1.6, "Azioni di Orientamento, di Continuità e di Sostegno alle scelte dei Percorsi formativi, universitari e lavorativi (Avviso prot. n.ro 64310 del 23/04/2025), come, nella seguente Tabella:

TABELLA B) INCARICHI ATTRIBUIBILI, secondo Specifica ed Ordine/Grado Scuola, come in pregressa Tabella A			
Figura professionale	Tipologia	Numero Incarichi	Posizione giuridica
TUTOR	Unico Modulo	1	Pref. Personale Interno Affiancamento didattico
ESPERTO	Unico Modulo	1	Personale Interno, ma anche Operatori di Settore Didattica frontale
FIGURA AGGIUNTIVA	Unico Modulo		Pref. Personale Interno Supporto organizzativo-amministrativo
Note* per la sola Figura di Esperto, stante la Valutazione del Curricolo, in rapporto, al Modulo, da espletare, pur mantenendo la preferenza per Personale Interno, qualora non dovesse pervenire alcuna Istanza o non si dovessero ravvisare le Richieste Competenze, tra il Personale, Interno all'Amministrazione, si considerano le Candidature di Operatori di Settore, purchè in possesso delle Competenze, richieste, per lo specifico Contenuto del Percorso/Modulo, previsto.			
L'Ordine di Precedenza sarà il sotto indicato:			
1)	Personale Interno, in Servizio presso I. O. di San Demetrio Corone, prima, considerando Quanti, con Incarico, nell'Ordine di Scuola, cui è rivolto il Modulo di riferimento, poi,		Destinatario di Lettera Incarico
2)	Operatori Economici di Settore, secondo la Definizione della Nota, prot. n. 34815 del 2/8/2017		Destinatario di Contratto di Prestazione d'Opera

Art. 1 – INTERVENTI PREVISTI

a) Considerata la necessità di un'Impostazione attrattiva dell'Approccio Insegnamento/Apprendimento, diverso, dalle dinamiche dell'Insegnamento curricolare di Scuola, onde, dar corrispondenza, tra le Esigenze manifeste, per



l'Espletamento dei Moduli, e le Competenze/Titoli, si dà la, seguente, Descrizione di massima, per Tipologia dei Moduli interessati:

TABELLA C) LINEE GUIDA PER IL MODULO IN ESSERE, TIPOLOGIA	
Tipologia Modulo	Descrizione sintetica
<u>“Apriamo gli Occhi e la Mente”</u>	Offrire agli Studenti un Percorso organico, che Li aiuti a: - Comprendere, con maggiore lucidità, le proprie Capacità, Attitudini ed Aspirazioni, mettendoli in condizione di orientarsi con consapevolezza, tra le diverse Offerte formative e professionali; - Costruire un Progetto di vita realistico e coerente, sostenuto, da Informazioni aggiornate, sulle opportunità di studio, lavoro, tirocini e misure di sostegno economico; - Rafforzare le Competenze trasversali – decisionali, comunicative e di problem solving – indispensabili per affrontare, con successo, le scelte future, migliorando, al contempo, le prospettive di inserimento, nel mondo universitario e nel mercato del lavoro.

b) Le Attività previste riguarderanno l'unico Modulo formativo, così, come indicato, nella, seguente, altra, Tabella, con sintesi dell'analitica:

TABELLA D) SINTESI MODULO/INCARICHI					
Modulo	Titolo / Attività	Ore	Allievi	Figura Professionale	Titolo *Accesso richiesto in ordine preferenza
Unico		30	20	n. 1 Tutor; n. 1 Esperto; n. 1 Figura aggiuntiva.	Titolo/i più pertinente/i alla Tipologia Moduli, nella loro descrizione, soprattutto, per il ruolo di Esperto, mentre, per la funzione di Tutor, la specificità del Titolo di Accesso, rispetto alla Tipologia di Modulo/Insegnamento, può essere derogata, non essendo il ruolo, direttamente, legato, all'Argomento/Tematica, da Affrontare. Il Riferimento, comunque, va fatto alla Griglia di Valutazione per l'Attribuzione (cfr. Tabella E ¹ Titoli Esperto)

Art. 2 – COMPITI FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

a) In coerenza, con le Disposizioni del POC e delle Linee Guida per l'Orientamento, sono riconosciute le, seguenti, Figure di

I. TUTOR con i seguenti Compiti:

. Accompagnamento didattico ed orientativo del Gruppo classe

Supportare gli Studenti partecipanti, nel Percorso di Orientamento, previsto, dal Modulo, favorendo Riflessioni, su Capacità, Attitudini, Competenze ed Obiettivi.

2. Facilitazione delle Attività laboratoriali

Coordinare, Guidare e Facilitare le Attività, previste dal Modulo (laboratori, incontri informativi, esercitazioni, simulazioni, momenti di confronto).

3. Supporto personalizzato “leggero”

Offrire agli Studenti un supporto individuale puntuale, ma limitato al contesto del Modulo, aiutandoli ad analizzare Scelte possibili, Dubbi, Punti di forza ed aree da migliorare.

4. Collegamento tra Studenti, Esperti e Docenti coinvolti

Assicurare la Comunicazione, tra gli Studenti, l'Esperto esterno previsto dal progetto ed il Docente referente d'istituto.

5. Monitoraggio, Osservazione e Registri

- Curare la Registrazione delle Presenze, il Monitoraggio del Percorso, le Osservazioni intermedie ed il supporto alla Rendicontazione didattica del modulo.

- Avere cura che, nel Registro, didattico e di presenza, vengano annotate le Presenze e le Firme dei Partecipanti, l'Orario di inizio e di fine lezione; Accertare l'avvenuta compilazione della Scheda Allievo, la Stesura e la Firma del Patto Formativo.

- Segnalare, in tempo reale, se il numero dei Partecipanti scende a meno di nove/9 Unità, per due Incontri consecutivi.

- Inserire tutti i Dati e le Informazioni, relative al Modulo, sulla Piattaforma GPU.

- **Caricare, a Sistema, il Modulo** (da scaricare attraverso il portale GPU), **contenente i Dati anagrafici e l'Informativa per il Consenso dei Corsisti**, che dovrà essere firmato, dal Genitore o Chi ha Potestà genitoriale, e non potrà essere revocato per l'intera durata del Percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'Alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Dovrà, inoltre:

- Accedere, con la sua password, al sito dedicato;
- Entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- Definire ed Inserire:
 - a) Competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - b) Fasi del Progetto (Test di Ingresso, didattica, verifica);
 - c) Metodologie, Strumenti, Luoghi;
 - d) eventuali Certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).



Al termine, “Validerà” la Struttura, abilitando così la Gestione.

6. Collaborazione alla Valutazione finale

- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei Corsisti, per Monitorare la Ricaduta dell’Intervento, sul curricolare.
- Partecipare alla raccolta degli output, prodotti, dagli Studenti, alla Valutazione finale del Percorso ed alla Redazione della sintetica Relazione conclusiva, prevista dal POC.

II. ESPERTO con i seguenti Compiti:

1. Progettazione operativa del Percorso

- Strutturare le Attività didattiche del Modulo, sulla base dell’Obiettivo, approvato dall’Istituto.
- Definire Contenuti, Metodologie, Materiali e strumenti operativi.
- Predisporre un Piano delle Lezioni, coerente con le Finalità dell’Orientamento.

2. Conduzione delle Attività didattiche

- Realizzare, integralmente, le 30 ore di attività, con gli Studenti.
- Condurre Lezioni, Laboratori, Esercitazioni, momenti di Riflessione guidata.
- Favorire una Partecipazione attiva, inclusiva e motivante.

3. Trasferimento di Competenze ed Informazioni

- Fornire agli Studenti Informazioni, sui settori, formativi e professionali, collegati, al Modulo.
- Aiutare gli Studenti, ad analizzare le proprie attitudini, in relazione ai contenuti trattati.
- Potenziare le Competenze trasversali (Comunicazione, Decision making, Problem solving), richieste , dall’Orientamento.

4. Valutazione degli Apprendimenti e dei Progressi

- Somministrare Test, Esercitazioni o Compiti di realtà utili a monitorare l’apprendimento.
- Valutare gli output prodotti dagli studenti durante il percorso.
- Contribuire alla Valutazione finale del Modulo, in raccordo con Tutor e Referente.

5. Produzione dei materiali didattici

- Predisporre Dispense, Presentazioni, Schede di lavoro e Materiali multimediali.
- Fornire all’Istituto tutti i materiali utilizzati, ai fini di archiviazione e di monitoraggio POC.

6. Collaborazione con Tutor ed altre Figure (Figura aggiuntiva/Referenti Classi Alunni coinvolti)

- Coordinarsi con il Tutor, per il corretto svolgimento delle Attività.
- Informare, regolarmente, il/i Referente/i del Progetto, sull’Andamento del Modulo.
- Adeguare Metodologia e Contenuti, in base al Monitoraggio interno ed ai Bisogni del Gruppo.

7. Redazione della Relazione finale

- Produrre la Relazione conclusiva del Modulo, secondo il format richiesto dal POC.
- Documentare attività svolte, competenze sviluppate, risultati raggiunti.

III. FIGURA AGGIUNTIVA

La Funzione della Figura aggiuntiva , **parametrata, non alle Ore del Modulo, ma al numero degli Studenti**, è quella di supporto psicologico e relazionale, oltre che gestionale.

Nello specifico, ogni Alunno partecipante avrà la possibilità di usufruire di una/1 ora di Intervento, oltre il monte Ore di Formazione.

Essa esercita funzione di Raccordo, Integrazione, Facilitazione, nell’attuazione dei vari tasselli del Piano Integrato, con i seguenti compiti:

- Curare e Coordinare, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le fasi di Progettazione, di Avvio, di Attuazione, Monitoraggio e Conclusione ed, in generale, di Gestione degli Interventi del Modulo del Piano, nel rispetto dei Tempi previsti, garantendone la fattibilità;
- Attuare un lavoro personalizzato, a favore dei singoli Allievi;
- Partecipare alle Riunioni periodiche, di carattere organizzativo, relativamente al Modulo assegnato;
- Accompagnare e Sostenere i Processi di Apprendimento, mediante Interventi educativi e psicopedagogici della durata di una/1 ora ad Allievo;
- Curare ed Aggiornare l’inserimento dei Dati, richiesti, dall’Amministrazione e Verificare che i Dati, inseriti, nel Sistema di Monitoraggio e Gestione, dai vari attori del Piano, siano corretti, coerenti e completi;
- Registrare, nell’apposita Piattaforma le Attività svolte e le Ore effettuate;
- Riconoscere, in modo obiettivo, i Progressi compiuti, dai Partecipanti;
- Accedere alla funzione di estrazione dei Dati statistici, relativi, agli Interventi gestiti;
- Affiancamento del Tutor e dell’Esperto, durante le Attività;
- Collaborare alla Predisposizione del Fascicolo finale, per la Rendicontazione POC;
- Presentare una Relazione finale, sullo Svolgimento delle attività.



Art. 3 – Requisiti di Ammissione e Griglia Valutazione

a) In ottemperanza al Regolamento, che disciplina le Modalità di Conferimento di Incarichi, al Personale, Interno e/o Esterno, così come approvato, dagli OO. CC., in premessa, citato, i Requisiti di Ammissione, prevedono il/i Titolo/i più pertinente/i alla Tipologia dei Moduli di Progetto, considerando quanto, nella loro Descrizione, per Intervento.

Tanto, soprattutto, per il ruolo di Esperto, mentre, per l'Incarico di Tutor, la specificità del Titolo di Accesso, rispetto alla Tipologia di Modulo/Insegnamento, può essere, anche, derogata, non essendo questo ruolo, direttamente, legato all'Argomento/Tematica da Affrontare.

b) Nella Valutazione, comunque, il Riferimento, va a quanto registrato nella, seguente, Tabella/Griglia E, unica per le Figure richieste, con Modulazione, per come, nella Tabella E¹.

c) L'Amministrazione si riserva, per ogni Istanza, la facoltà di effettuare controlli, cosiddetti, a campione, sulla veridicità delle Dichiarazioni, attestanti il possesso dei Requisiti, dichiarati dai Candidati.

I. TUTOR:

Modulo: 'Apriamo gli occhi e la mente...'		Durata: 30 ore	
Requisiti Ammissibilità: Docente presso l'Istituto			
Titoli Culturali max 30 pp.	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento, inerente l'Area Tematica	Punti 3 per Voto , fino a 90 + punti 0,2 per ogni voto superiore a 90 + punti 1 per la lode	Max 8
	Altri Titoli di Studio e/o Formazione, attinenti all'Ambito Tematico	2 pp / Titolo (altra laurea, dottorato di ricerca, master universitario, specializz.) 1 p/ titolo (corso di perfezionamento universitario)	Max 6
	Competenze Informatiche certificate	Punti 1 per ciascuna Esperienza	Max 2
	Partecipazione a Corsi di Formazione/Aggiornamento, attinenti la Tematica specifica	Punti 1 per ogni Corso	Max 8
	Pubblicazioni scientifiche, dotate di ISBN o, comunque, dotate di contrassegni di validità editoriale	da 0,5 punti a 2 punti	Max 6
Titoli Culturali max 40 pp.	Anzianità di Servizio	Punti 0,5 per anno di Servizio	Max 5
	Docenza Progetti, inerenti l'Ambito tematico.	Punti 4 per ogni Incarico	Max 10
	Altre Esperienze di Docenza, su tematiche, oggetto del Modulo	Punti 3 per Incarico	Max 9
	Docenza in Progetti, su Ambiti tematici, diversi da quello di riferimento	Punti 1 per ogni Incarico	Max 5
	Esperienza di Collaborazione, con Enti di Formazione/Istituti di Ricerca/Agenzie educative, riconosciute, per Esperienze, coerenti con l'Avviso (5pt , per ogni Esperienza, max. 4 Esperienze)	Punti 2 per ogni Incarico	Max 6
	Incarichi di Tutor /Esperti, in attività formative, inerenti l'Ambito tematico	Punti 1 per Incarico	Max 5
Progettualità max 30 pp.	Progetto per Percorso	Discrezionale per congruenza	Max 30
MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE			100 punti

N. B.: Sarà data **Priorità**, prescindendo dal Punteggio, ottenuto, ai Docenti dell'Istituto, che operano, nell'ordine di Scuola, per il quale sono previste le Attività. A Parità di Punteggio, sarà data Priorità, al Personale di ruolo, presso l'Istituto, quindi, al Candidato, in possesso del maggiore numero di Esperienze, in qualità di Tutor, in Attività formative, realizzate, presso Scuole Pubbliche, successivamente, al più anziano di età. In caso di, ulteriore, Parità, si procederà per sorteggio.

II. ESPERTO:

Requisito di Ammissibilità, per la Selezione del, seguente, prospetto, indicato, per singolo Modulo, nell'appresso Tabella E¹:

Modulo: 'Apriamo gli occhi e la mente...'		Durata: 30 ore	
Titoli Culturali max 30 pp.	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento, inerente l'Area Tematica	Punti 3 per Voto, fino a 90 + punti 0,2 per ogni voto superiore a 90 + punti 1 per la lode	Max 8
	Altri Titoli di Studio e/o Formazione, attinenti all'Ambito Tematico	2 pp / Titolo (altra laurea, dottorato di ricerca, master universitario, specializz.) 1 p/ titolo (corso di perfezionamento universitario)	Max 6
	Competenze Informatiche certificate	Punti 1 per ciascuna Esperienza	Max 2
	Partecipazione a Corsi di Formazione/Aggiornamento, attinenti la Tematica specifica	Punti 1 per ogni Corso	Max 8
	Pubblicazioni scientifiche, dotate di ISBN o, comunque, dotate di contrassegni di validità editoriale	da 0,5 punti a 2 punti	Max 6
Titoli Culturali	Anzianità di Servizio	Punti 0,5 per anno di Servizio	Max 5



max 40 pp.	Docenza Progetti, inerenti l'Ambito tematico.	Punti 4 per ogni Incarico	Max 10
	Altre Esperienze di Docenza, su tematiche, oggetto del Modulo	Punti 3 per Incarico	Max 9
	Docenza in Progetti, su Ambiti tematici, diversi da quello di riferimento	Punti 1 per ogni Incarico	Max 5
	Esperienza di Collaborazione, con Enti di Formazione/Istituti di Ricerca/Agenzie educative, riconosciute, per Esperienze, coerenti con l'Avviso (5pt., per ogni Esperienza, max. 4 Esperienze)	Punti 2 per ogni Incarico	Max 6
	Incarichi di Tutor /Esperti, in attività formative, inerenti l'Ambito tematico	Punti 1 per Incarico	Max 5
Progettualità max 30 pp.	Progetto per Percorso	Discrezionale per congruenza	Max 30
MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE			100 punti

N. B.: A Parità di Punteggio, sarà data **Priorità**, ai Docenti di ruolo, presso l'Istituto, quindi, a Coloro, che sono in possesso del maggiore numero di Esperienze di Docenza, in qualità di Esperto, presso Enti Pubblici, in Percorsi formativi, afferenti l'ambito di riferimento, successivamente, al più anziano di età. In caso di, ulteriore, parità, si procederà, per Sorteggio.

III. FIGURA AGGIUNTIVA:

Requisito di Ammissibilità, per la Selezione del, seguente, prospetto, indicato, per l'unico Modulo, nell'appresso Tabella E²:

1. Competenze specifiche ed organizzative-gestionali

- Studi attinenti;
- Capacità documentate di gestione di Registri, Monitoraggi, Raccolta materiali, Archiviazione atti.
- Esperienza nella gestione di Attività progettuali scolastiche (PON, POC, PTOF, PNRR, PCTO o simili).

2. Competenza nell'uso degli strumenti digitali

- Conoscenza degli Applicativi, utili per documentazione, monitoraggio e rendicontazione (suite Google/Microsoft, PDF editor, piattaforme interne).
- Capacità di Compilazione, Scansione, Archiviazione digitale dei documenti.

3. Attitudine alla collaborazione

- Capacità di lavorare in Team, con Esperto, Tutor, Referente POC, se presente, ed Uffici di Segreteria/DSGA.
- Disponibilità al Coordinamento operativo ed alla Gestione tempestiva delle Comunicazioni.

4. Affidabilità Operativa e Puntualità

- Precisione nella Gestione delle Presenze, delle Firme, dei materiali e delle consegne.
- Rispetto delle scadenze progettuali e rendicontative.

5. Disponibilità in orari compatibili con le attività del modulo

- Flessibilità organizzativa, per assistere Tutor ed Esperto, anche, in orari extra lezione (entro i limiti contrattuali).

6. Preferenze (non obbligatorie ma valutabili)

- Esperienza pregressa, in PON/POC, come figura aggiuntiva, Tutor, Supporto organizzativo, o Ruoli analoghi.
- Partecipazione a Gruppi di Lavoro scolastici (commissioni PTOF, orientamento, inclusione, progetti).
- Capacità di Gestione di Gruppi di Studenti, durante Attività laboratoriali.

Art. 4 – PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA' ED ASSEGNAZIONE INCARICO

a) I Moduli verranno svolti, in Orari extracurricolari, presumibilmente, con Avvio, entro il mese di Dicembre 2025, e, da qui, in poi, per lo Svolgimento della Percentuale prevista, in base ad una Calendarizzazione, da comunicare, comunque, **a partire, dalla Data di Stipula del Contratto.**

b) Gli stessi Moduli dovranno essere completati, **entro il 31 agosto 2026**, considerando il Tempo, per la Rendicontazione. Tanto, salvo Proroghe, assegnate e/o richieste.

c) La Partecipazione, alla, presente, Selezione, comporta l'Accettazione, da parte del Richiedente, ad Assicurare la propria Disponibilità, in tale Periodo, subordinata alla Gestione ed Organizzazione dell'Amministrazione scolastica.

Art. 5 – MODALITA' E TERMINI PARTECIPAZIONE

a) L'Istanza di Partecipazione, pena l'Esclusione, deve essere:

A. **REDATTA ESCLUSIVAMENTE**, sugli appositi Modelli (All. 1 – *Istanza di Partecipazione*; All. 2 – *Scheda di Autovalutazione*), reperibili, sul sito web dell'Istituto, all'indirizzo www.iosandemetrio.edu.it.

B. **FIRMATA**, in calce.

C. **CONTENERE** i seguenti **Allegati**:

1) *Curriculum Vitae et Studiorum*, in formato europeo;

2) **Proposta Progettuale**, in base, a quanto, in art. 1 del, presente, Atto, tra i Termini di Valutazione;



3) **Fotocopia di un Documento di riconoscimento**, se il Richiedente è esterno all'Amministrazione.

D. CONSEGNA, presso la Segreteria dell'Istituto, in modalità cartacea (a mano), oppure, tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: cspc060008@pec.istruzione.it, **entro e non oltre le**

➤ **12:00 del giorno LUNEDÌ 15 DICEMBRE 2025**

con Valutazione non oltre i tre/3 giorni, successivi, ovvero, entro il sabato 6 dicembre 2025

E. CONTRASSEGNA, sul Plico, contenente la Domanda e la, relativa, Documentazione, e, sull'oggetto della email, con l'indicazione del Mittente e della Dicitura:

ISTANZA SELEZIONE ☐ **TUTOR** oppure ☐ **ESPERTO** oppure, ☐ **FIGURA AGGIUNTIVA**
“Percorsi di Orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, con il coordinamento del Docente tutor”, ID:
10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-1; CUP_ B54D25002670007/2025.

UNICO MODULO INTERESSATO (segnandolo con una X):

☐ **“Apriamo gli Occhi e la Mente”.**

b) Non saranno prese in considerazione Domande incomplete o pervenute, oltre la Data di scadenza del Bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o ad errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno, altresì, esaminate Domande, pervenute, tramite Modulistica DIVERSA, da quella, allegata al Bando.

c) La Domanda di Partecipazione alla Selezione deve contenere:

- I Dati Anagrafici;
- L'Indicazione dei Recapiti telefonici e di una Casella E-mail personale, valida e funzionante per il recapito delle Credenziali di Accesso alla Piattaforma e delle Comunicazioni di Servizio;
- La Descrizione del Titolo di Studio;;
- La Descrizione dei Titoli posseduti, in riferimento alla seguente Tabella.

E deve essere corredata da:

- Curriculum Vitae et Studiorum, secondo il Modello Europeo, sia in formato cartaceo, che digitale, sul quale siano riportati, dettagliatamente e per sezione, i Titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle Dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza ed Uso della Piattaforma on line “Gestione Programmazione Unitaria - GPU”;
- Dichiarazione di Insussistenza di Incompatibilità.

Sul Modello, i Candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente scolastico, alle Riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere Informazioni, utili ad ottimizzare lo svolgimento delle Attività;
- Concorrere alla definizione della Programmazione didattica delle Attività ed alla Definizione dei Test di Valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite Dispense di supporto all'Attività didattica;
- Concorrere, nella misura, prevista dagli appositi Regolamenti, alla Registrazione delle Informazioni, riguardanti le Attività, svolte in aula, e la Valutazione delle stesse sulla Piattaforma ministeriale per la Gestione dei Progetti;
- Svolgere le Attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e Consegnare, a fine Attività, su apposito Modello, la Relazione sul Lavoro svolto.

d) Non sono ammessi Curricoli scritti a mano.

e) Si procederà a Valutazione, anche, in presenza di una sola Domanda, ritenuta valida, per il Modulo richiesto.

Art. 6 – VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

a) La Valutazione comparativa sarà effettuata, dalla Commissione, nominata, appositamente, dal Dirigente scolastico e verrà effettuata, tenendo, unicamente, conto di quanto dichiarato, nel *Curriculum Vitae et Studiorum*, in formato europeo e nel Modello di Autovalutazione (All. 2).

b) Saranno valutati, esclusivamente, i Titoli*, acquisiti, le Esperienze professionali ed i Servizi, già, posseduti e/o effettuati, alla data di scadenza del, presente, Avviso, inoltre, l'attinenza dei Titoli, dichiarati, a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

c) Gli Esiti della Valutazione saranno pubblicati, sul sito web della Scuola, nell'apposita sezione POC – “Albo on-line”. La Pubblicazione ha valore di Notifica, agli Interessati, che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre Reclamo, entro giorni cinque/5, dalla Pubblicazione. Trascorso tale Termine, la Graduatoria diventerà definitiva.



d) In caso di Reclamo, il Dirigente scolastico esaminerà le Istanze ed, eventualmente, apporterà le Modifiche, in fase di Pubblicazione della Graduatoria definitiva, anche, questa pubblicata, sul sito web della Scuola www.iosandemetrio.edu.it nell'apposita Sezione PON – “*Albo on-line*”.

e) L'Aspirante dovrà **Assicurare la propria Disponibilità, per l'intera durata dei Moduli**.

In caso di Rinuncia alla Nomina, **da presentarsi, entro Tre/3 giorni**, dalla Comunicazione di, avvenuta, Aggiudicazione del Bando, si procederà alla Surroga.

f) **Gli Aspiranti, dipendenti, anche, da altra Amministrazione (cattedre completamento Orario), dovranno essere, dalla Stessa, autorizzati e la Stipula del Contratto sarà subordinata al rilascio di detta Autorizzazione.**

g) **In caso di Parità di Punteggio, il Riferimento è a quanto, in N. N., al, pregresso, art. 3 del, presente Atto.**

Art. 7 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

a) L'Attribuzione degli Incarichi avverrà, tramite Lettere di Incarico, per il Personale interno o in regime di collaborazione plurima, secondo il CCNL vigente, tramite Contratti di Prestazione d'Opera, per il Personale esterno, con riferimento agli artt. 2222 e ss. del C.C.. La Durata dei Contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e, comunque, con termine entro il 31 agosto 2023.

b) La Determinazione del Calendario, della Scansione oraria, del numero degli Interventi, in aula (per Tutor ed Esperti), la Sede, le Scadenze, relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla Formazione, insomma, ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di organizzazione dell'Offerta Formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto.

c) L'Esperto dovrà presentare un **dettagliato Piano di Lavoro, da cui risultino i Contenuti, le Modalità, i Tempi e gli Strumenti**, che garantiscano l'effettiva realizzazione del Percorso Formativo, secondo i Parametri in Avviso di Selezione.

Art. 8 – INCARICHI E COMPENSI

a) Per lo Svolgimento dell'Incarico, conferito dalla Scuola, sono stabiliti i seguenti Compensi orari:

Figura professionale	Ore	Compenso orario/o altro <i>Lordo onnicomprensivo</i>
TUTOR	Come da Tabella indicata all'art. 1	€ 30,00 x 30 Ore
ESPERTO	Come da Tabella indicata all'art. 1	€ 70,00 x 30 Ore
FIGURA AGGIUNTIVA	Come da Tabella indicata all'art. 1	€ 30,00 x 20 Alunni (1 h x Alunno)

b) Ogni Cifra è da intendersi, Gli Importi, previsti, sono tutti espressi, in *lordo Stato*, comprensivi degli Oneri, a carico dell'Amministrazione; le Ritenute, fiscali e previdenziali, a carico del Dipendente restano dovute, secondo Legge, riguardo i Fondi specifici di riferimento.

c) La percentuale, prevista, per la remunerazione, non prevede un Pagamento di tipo forfettario, ma correlato, alle Ore di Servizio, effettivamente, prestato. L'effettuazione di tali Ore dovrà essere, dettagliatamente, documentata. Non sono previsti Rimborsi, per trasferte e spostamenti.

d) I Compensi saranno corrisposti, a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei Fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti, disposti, dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad, eventuali, ritardi, nei pagamenti, indipendenti, dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. La Liquidazione della Retribuzione, spettante, opportunamente, contrattualizzata, pertanto, dovrà armonizzarsi, con i Tempi di trasferimento dei Fondi, dall'A.d.G., senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art. 9 – TUTELA PRIVACY

a) I Dati Personali, dei quali l'Istituto scrivente assumerà contezza, a seguito e per il presente Bando, verranno Trattati, nel rispetto del D. Lvo 30 giugno 2003 n.ro 196, successive Modifiche ed Integrazioni. Pur tuttavia, gli Istanti, dovranno esprimere il proprio Consenso al Trattamento dei propri Dati Personali, in sede di Presentazione delle Domande di Partecipazione, pena la non Ammissione alle Selezioni.

b) Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, prof.ssa *Concetta Smeriglio*, mentre, Responsabile del Trattamento Dati è il Direttore sga, dr. *Maurizio Scaramuzzo*.

Art. 10 – ALLEGATI

La Domanda di Incarico, pregando di utilizzare i Format, predisposti, firmata in calce, dovrà essere corredata, dai seguenti Allegati:

1. **Allegato a** _ Istanza di Partecipazione;
 2. **Allegato b** _ Scheda/Tabella di **AutoValutazione Titoli**;
 3. **Allegato c** _ Informativa e Consenso **Trattamento Dati personali**;
 4. **Allegato d** _ **Format Curriculum Vitae et Studiorum**, in Formato Europeo, da presentare obbligatoriamente, per Valutazione;
- Copia **Documento Identità**, in corso di Validità.



Mentre, la **Proposta Progettuale**, da presentare, pena l'Esclusione, si formalizzerà su proprio Format, con l'attenzione di rendere una Metodologia attrattiva, diversa, da quella curricolare scolastica.

Art. 11 – PUBBLICITA'

a) Il presente Avviso - formato da un totale di numero nove/9 pagine e dieci/10 articoli - volto all'Individuazione e/o Reclutamento del Personale, in piena rispondenza e conformità, ai Principi di Trasparenza, Pubblicità, Parità di Trattamento, Buon Andamento, Economicità, Efficacia e Tempestività dell'Azione Amministrativa, stante, come in Premessa detto, l'Azione di Pubblicizzazione e Disseminazione dell'Intervento, ammesso a Finanziamento, viene Pubblicato:

- all'Albo dell'Istituto, con valore di Notifica, per tutto il Personale, interessato, nonché, per Trasparenza di Azione;
- sul suo Sito dell'Istituto, www.iosandemetrio.gov.it;

b) Lo stesso Atto non è da intendere, in alcun modo, quale Instaurazione di Posizioni giuridiche o obblighi negoziali, nei confronti dell'Istituzione, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il Procedimento avviato.



Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa *Concetta Ameriglio*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.L. n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

Responsabile Istruttoria, Direttore sga di Istituto, dr. M. Scaramuzzo
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

